

ESTABLECIMIENTO DE UNA TUTELA

Facilitadores del Tribunal Superior del Condado de King: Instrucciones G-1
Regla Local 98.20 del Condado de King
RCW Título 11, Capítulos 88 y 92

Es la intención de la legislatura proteger la libertad y autonomía de todas las personas en este estado, y permitir que hagan uso de sus derechos en toda su extensión y conforme a la ley, de acuerdo con la capacidad de cada persona. La legislatura reconoce que las personas discapacitadas tienen habilidades y necesidades únicas, y que algunas personas discapacitadas no pueden hacer uso de sus derechos y encargarse de sus necesidades básicas sin la ayuda de un tutor. Sin embargo, la libertad y autonomía de las personas discapacitadas debe quedar restringida por medio de una tutela sólo en la medida en que sea necesario para responder debidamente a las exigencias de su propia salud o seguridad o manejar debidamente sus finanzas.
RCW 11.88.005

Se considera “tutor profesional” a un Tutor de tres o más personas discapacitadas (que no sean familiares) que cobre un monto por sus servicios de tutela, el cual debe cumplir con los requisitos de certificación exigidos para los tutores profesionales, según lo establezca el administrador para los tribunales. RCW 11.88.008 y 11.88.020

PASO 1: OBTENGA LOS SIGUIENTES FORMULARIOS

- **Solicitud de Tutela sobre una Persona y/o sobre sus Bienes (Petition for Guardianship of Person and/or Estate)**
- **Designación de la Asignación del Caso y Hoja de Portada con Información del Caso (Case Assignment Designation and Case Information Cover Sheet)**
- **Orden de Nombramiento del Tutor ad Litem y Aviso de Audiencia (Order Appointing Guardian ad Litem and Notice of Hearing)**
- **Aviso de Solicitud de Tutela (Notice of Guardianship Petition)**
- **Declaración Respecto de la Notificación Oficial (Declaration of Service)**
- **Declaración de Tutor Propuesto – no certificado o certificado, según corresponda (Declaration of Proposed Guardian-Non-Certified or Certified)**
- **Orden de Nombramiento de Tutor sobre una Persona y/o sus Bienes (Order Appointing Guardian of Person and/or Estate)**
- **Juramento del Tutor (Oath of Guardian)**
- **Nombramiento del Tutor Suplente (Designation of Standby Guardian)**
- **Plan Inicial para el Cuidado Personal (Initial Personal Care Plan) (si se solicita tutela sobre la persona)**
- **Inventario de la Tutela (Guardianship Inventory) (si se solicita tutela sobre los bienes)**

STEP 2: COMPLETE LOS FORMULARIOS Y HAGA COPIAS

Complete todos los formularios salvo el Nombramiento del Tutor Suplente, el Plan Inicial para el Cuidado Personal, y el Inventario de la Tutela, que se pueden completar después del nombramiento del Tutor.

➤ La audiencia para su Solicitud de Tutela se debe realizar a más tardar dentro de los 60 días posteriores a la fecha en que se cursa la Solicitud con el Secretario. El secretario de la sala agrega la fecha de la audiencia en la **Orden de Nombramiento del Tutor ad Litem y Aviso de Audiencia (Order Appointing Guardian ad Litem and Notice of Hearing)**. Agregue las 10:30 a.m. como la hora de la audiencia. El departamento que corresponde es el Departamento Ex Parte/Probate. La dirección para los casos de Seattle (casos con la sigla SEA) es: Tribunal Superior del Condado de King, 516 Third Ave., Sala W325, Seattle, WA 98104. La dirección para los casos de Kent (casos con la sigla KNT) es: Centro Regional Maleng de Justicia, 401 Fourth Ave. North, Sala 1J, Kent, WA 98032. A continuación en el Paso 4 puede encontrar información importante sobre cómo completar la **Orden de Nombramiento del Tutor ad Litem y Aviso de Audiencia (Order Appointing Guardian ad Litem and Notice of Hearing)**.

➤ Haga por lo menos cuatro copias de los siguientes formularios completados, firmados y fechados:

- **Solicitud de Tutela sobre una Persona y/o sobre sus Bienes (Petition for Guardianship of Person and/or Estate)**
- **Aviso de Solicitud de Tutela (Notice of Guardianship Petition)**
- **Declaración del Tutor Propuesto (Declaration of Proposed Guardian)**
- **Orden de Nombramiento del Tutor ad Litem y Aviso de Audiencia (Order Appointing Guardian ad Litem and Notice of Hearing) *(después que ha sido firmado por un Comisionado del Tribunal)***

Guarde un juego de copias para sus propios archivos; otro juego de copias es para enviar mediante notificación oficial al Tutor ad Litem; otro juego de copias es para enviar mediante notificación oficial a la persona supuestamente discapacitada; y un juego de copias forma parte de las copias de trabajo del Comisionado del Tribunal. Necesita copias adicionales dependiendo de las circunstancias específicas de su caso. Los originales se cursan con el Secretario del Tribunal, según se indica a continuación:

➤ Haga por lo menos una copia de los siguientes formularios completados:

- **Designación de la Asignación del Caso y Hoja de Portada con Información del Caso (Case Assignment Designation and Case Information Cover Sheet)**
- **Juramento del Tutor (Oath of Guardian)**
- **Orden de Nombramiento de Tutor sobre una Persona y/o sus Bienes (Order Appointing Guardian of Person and/or Estate) *(después que ha sido firmado por un Comisionado del Tribunal en la audiencia programada)***

- Cada formulario de **Comprobante de Notificación (Return of Service)** (después que ha sido completado y firmado por la persona notificante)

Los originales se cursan con el Secretario y las copias las debe guardar para sus archivos.

PASO 3: SI ES POSIBLE, HABLE CON UN ABOGADO

Estas instrucciones no reemplazan la asesoría legal. Las leyes y reglas del tribunal son complejas y cumplir con estas instrucciones no garantiza que usted reciba un resultado favorable. Siempre es aconsejable hablar con un abogado acerca de su problema antes de cursar su demanda. Si no tiene los medios para contratar a un abogado para representarlo/la, es posible que pueda pagarle a un abogado que le aconseje y revise sus documentos por menos costo. Para obtener información sobre representación legal limitada, comuníquese con la línea telefónica de Recomendaciones de Abogados de la Asociación del Colegio de Abogados del Condado de King. Si no puede pagar estos costos, existen servicios legales gratuitos limitados disponibles para las personas de bajos ingresos. Comuníquese con la Oficina de los Facilitadores o con la Línea de Recomendaciones de Abogados de la Asociación del Colegio de Abogados del Condado de King para obtener información sobre recursos para personas de bajos ingresos. Inclusive si no contrata a un abogado para representarlo/la durante estos procedimientos, un abogado puede revisar su documentación, darle asesoría sobre la forma de presentar su caso, y decirle si este tipo de actuación es la más adecuada para usted.

PASO 4: CURSE LOS ORIGINALES DE CIERTOS FORMULARIOS CON EL SECRETARIO, CONSIGA EL NOMBRAMIENTO DEL TUTOR AD LITEM, Y VEA EL VIDEO “INSTRUCCIONES PARA TUTORES” (“INSTRUCTIONS FOR GUARDIANS”)

- * **Si los bienes de la persona supuestamente discapacitada tienen un valor de menos de \$3,000.00:** Usted puede pedirle al juez que lo exima del pago de la cuota de presentación, y autorice que se nombre un Tutor ad Litem a expensas públicas. Para ello, debe hacer lo siguiente:
 - Complete la **Orden de Nombramiento del Tutor ad Litem y Aviso de Audiencia (Order Appointing Guardian ad Litem and Notice of Hearing)**, con lo siguiente: complete el encabezado del caso, marque las casillas en las Secciones 3 y 5 de la sección Determinación de los Hechos (Findings of Fact), e indique en la Sección 5 que los bienes de la persona supuestamente discapacitada llegan a un valor total de menos de \$3,000.00. En la sección Orden (Order) marque las casillas que indican una exención de la cuota pagadera al Secretario y que el Tutor ad Litem será nombrado a expensas públicas. En la última página, firme donde dice “Signature of Petitioner/Attorney” (es decir, firma de la parte demandante/abogado), y

agregue el nombre, dirección, número de teléfono y de fax, si lo tiene, y el correo electrónico de la parte demandante, si lo tiene.

- Presente la **Solicitud de Tutela sobre una Persona y/o sobre sus Bienes (Petition for Guardianship of Person and/or Estate)** y la **Orden de Nombramiento del Tutor ad Litem y Aviso de Audiencia (Order Appointing Guardian ad Litem and Notice of Hearing)** ante el Secretario de la Sala Ex Parte, indicándole que desea obtener una exención de la cuota judicial y/o el nombramiento de un Tutor ad Litem a expensas públicas. En Seattle, el Departamento Ex Parte/Probate está en la Sala W325, y en Kent está en la Sala 1J.
- Si el Comisionado autoriza su Orden, el Secretario de la sala le dará el nombre, teléfono y/o dirección del Tutor ad Litem para que lo agregue al formulario. Si el Comisionado no autoriza una exención de la cuota judicial, debe pagarla para poder cursar su caso en la Oficina del Secretario.
- Haga por lo menos cuatro copias del original completado y firmado de la **Orden de Nombramiento del Tutor ad Litem y Aviso de Audiencia (Order Appointing Guardian ad Litem and Notice of Hearing)**. Una copia es para sus propios archivos; otro juego de copias es para enviar mediante notificación oficial al Tutor ad Litem; otro juego de copias es para enviar mediante notificación oficial a la persona supuestamente discapacitada; y un juego de copias forma parte de las copias de trabajo del Comisionado del Tribunal. Necesita copias adicionales dependiendo de las circunstancias específicas de su caso. Los originales se cursan con el Secretario del Tribunal
- Acuda a la Oficina del Secretario y presente al cajero los originales de la **Solicitud de Tutela sobre una Persona y/o sobre sus Bienes (Petition for Guardianship of Person and/or Estate)**, **Designación de la Asignación del Caso y Hoja de Portada con Información del Caso (Case Assignment Designation and Case Information Cover Sheet)**, **Orden de Nombramiento del Tutor ad Litem y Aviso de Audiencia (Order Appointing Guardian ad Litem and Notice of Hearing)** y **Aviso de Solicitud de Tutela (Notice of Guardianship Petition)**. El Secretario le entregará un número de caso, y le permitirá usar el sello con el número del caso para colocar el número del caso en la primera página de sus copias y los restantes originales. Use también el sello con la fecha para marcar las copias de los documentos con la fecha en que los ha cursado. **No** coloque el sello con la fecha sobre los originales ni sobre las copias de los documentos que aún no se han cursado.
- Vea el video de 13 minutos “Instrucciones para los Tutores” (“**Instructions for Guardians**”). Se puede ver en el Internet en el siguiente sitio web:

http://www.courts.wa.gov/programs_orgs/Guardian/?fa=guardian.display&file Name=guardianInstructionVideo

o también en uno de los tribunales del Condado de King. Llame al Facilitador de Tutores al 206-296-9297 para informarse de los horarios y direcciones exactas.

Después de ver el video complete el formulario **Declaración del Tutor Propuesto (Declaration of Proposed Guardian)**, y cúrselo en la Oficina del Secretario del Tribunal.

- * **Si los bienes de la persona supuestamente discapacitada tienen un valor superior a los \$3,000.00:** usted debe cursar su Solicitud y pagar la cuota judicial como sigue:
- Acuda a la Oficina del Secretario, en la Sala E609 en Seattle, o la Sala 2C en Kent.
 - Pague la cuota judicial y curse los originales de los formularios de la **Solicitud de Tutela sobre una Persona y/o sobre sus Bienes (Petition for Guardianship of Person and/or Estate), Designación de la Asignación del Caso y Hoja de Portada con Información del Caso (Case Assignment Designation and Case Information Cover Sheet)**. El Secretario le entregará un número de caso, y le permitirá usar el sello con el número del caso para colocar el número del caso en la primera página de sus copias y los restantes originales. Use también el sello con la fecha para marcar las copias de los documentos con la fecha en que los ha cursado. **No** coloque el sello con la fecha sobre los originales ni sobre las copias de los documentos que aún no se han cursado.
 - Complete la **Orden de Nombramiento del Tutor ad Litem y Aviso de Audiencia (Order Appointing Guardian ad Litem and Notice of Hearing)**, con lo siguiente: complete el encabezado del caso, marque la casilla en la Sección 3 de la sección Determinación de los Hechos (Findings of Fact). En la sección Orden (Order) marque la casilla que indica que el Tutor ad Litem será nombrado a expensas **particulares**. En la última página, firme donde dice "Signature of Petitioner/Attorney" (es decir, "firma de la parte demandante/abogado"), e indique el nombre de la parte demandante, su dirección, número de teléfono y de fax, si lo tiene, y el correo electrónico de la parte demandante, si lo tiene. El Juez agregará el nombre, teléfono y/o dirección del Tutor ad Litem nombrado al caso, y la fecha de la audiencia de tutela cuando el Comisionado firma la orden.
 - Haga 4 copias de la **Orden de Nombramiento del Tutor ad Litem (Order Appointing Guardian ad Litem)**. Presente al Secretario las copias de la **Solicitud de Tutela (Petition for Guardianship), la Orden original de**

Nombramiento del Tutor ad Litem (Order Appointing Guardian ad Litem) y las copias. Pague la cuota judicial Ex-Parte al Secretario. Complete la hoja de portada ex parte y elija un método para recoger sus copias de la Orden firmada de Nombramiento del Tutor ad Litem. El Secretario se encarga de presentar la orden al Comisionado a nombre suyo. Luego que se firme la orden, el Secretario automáticamente cursa el original y le devuelve las copias de la Orden de Nombramiento del Tutor ad Litem por el método que usted ha solicitado.

- Vea el video de 13 minutos “Instrucciones para los Tutores” (“**Instructions for Guardians**”). Se puede ver en el Internet en el siguiente sitio web: http://www.courts.wa.gov/programs_orgs/Guardian/?fa=guardian.display&file Name=guardianInstructionVideo

o también puede verlo en uno de los tribunales del Condado de King. Llame al Facilitador de Tutores al 206-296-9297 para informarse de los horarios y direcciones exactas.

- Después de ver el video, complete el formulario **Declaración del Tutor Propuesto (Declaration of Proposed Guardian)**, y cúrselo en la Oficina del Secretario del Tribunal.

PASO 5: LLAME POR TELÉFONO AL TUTOR AD LITEM Y CUMPLA CON LA NOTIFICACIÓN OFICIAL, ENVIÁNDOLE SUS COPIAS

Inmediatamente después de recibir su copia firmada de la **Orden de Nombramiento del Tutor ad Litem (Order Appointing Guardian ad Litem)**, llame por teléfono al Tutor ad Litem y haga arreglos para cumplir con la notificación oficial de la **Solicitud de Tutela sobre una Persona y/o sobre sus Bienes (Petition for Guardianship of Person and/or Estate)**, la **Orden de Nombramiento del Tutor ad Litem y Aviso de Audiencia (Order Appointing Guardian ad Litem and Notice of Hearing)**, el **Aviso de la Solicitud de Tutela (Notice of Guardianship Petition)** y la **Declaración del Tutor Propuesto (Declaration of Proposed Guardian)**. Debe enviar copias de estos documentos al Tutor ad Litem por medio de una notificación personal, o según éste se lo indique. Para información detallada sobre la obtención de una notificación personal, consulte las Instrucciones S-1 de los Facilitadores.

PASO 6: CUMPLA CON LA NOTIFICACIÓN OFICIAL DE LA PERSONA SUPUESTAMENTE DISCAPACITADA, Y NOTIFIQUE A LAS DEMÁS PERSONAS SEGÚN LO REQUIEREN LAS LEYES

Haga arreglos para una notificación personal y sin demoras a la persona supuestamente discapacitada. La notificación la debe hacer una persona que no sea parte del caso y que tenga por lo menos 18 años. Debe entregar por mano las copias de la **Solicitud de Tutela sobre una Persona y/o sobre sus Bienes (Petition for Guardianship of Person and/or Estate)**, la **Orden de Nombramiento del Tutor ad**

Litem y Aviso de Audiencia (Order Appointing Guardian ad Litem and Notice of Hearing), el Aviso de la Solicitud de Tutela (Notice of Guardianship Petition) y la Declaración del Tutor Propuesto (Declaration of Proposed Guardian) a la persona supuestamente discapacitada, o a una persona con suficiente edad y criterio quien también viva en el domicilio habitual de la persona supuestamente discapacitada. La persona que entregue los documentos debe completar y firmar el formulario de **Comprobante de Notificación**. Haga por lo menos una copia del comprobante completado y firmado, y curse el original en la Oficina del Secretario. Traiga su copia a la audiencia programada en caso que el original aún no haya llegado a los expedientes del tribunal en el momento de su audiencia. Para mayor información sobre la forma de la notificación, consulte las Instrucciones S-1 de los Facilitadores.

Usted debe también hacer arreglos para cumplir con la notificación de los documentos completados, por medio de una notificación personal, por correo certificado (con comprobante de entrega, donde el comprobante debe quedar firmado por el destinatario o un agente nombrado por el destinatario) a las siguientes personas:

- La persona supuestamente discapacitada o menor de edad si tiene menos de catorce años.
- El padre o la madre, si la persona supuestamente discapacitada es menor de edad.
- Todos los hijos conocidos de la persona supuestamente discapacitada, que no vivan con una persona notificada.
- El/la cónyuge de la persona supuestamente discapacitada, si hubiere
- Cualquier otra persona que haya sido nombrada como tutor o tutor limitado
- La persona que vive con la persona supuestamente discapacitada.
- No es necesario realizar la notificación respecto de personas que ya han firmado la Solicitud o han renunciado a su derecho de recibir un aviso de audiencia. Esto no incluye a la persona supuestamente discapacitada, puesto que la notificación oficial a esta persona no se puede omitir.

La persona notificante debe completar y firmar un **Comprobante de Notificación (Return of Service)** para cada notificación. Guarde una copia para sus archivos y curse el original en la Oficina del Secretario.

PASO 7: ENTREGUE “COPIAS DE TRABAJO” AL DEPARTAMENTO EX PARTE

Entregue las “copias de trabajo” (copias de la **Solicitud de Tutela sobre una Persona y/o sobre sus Bienes (Petition for Guardianship of Person and/or Estate), Orden de Nombramiento del Tutor ad Litem y Aviso de Audiencia (Order Appointing Guardian ad Litem and Notice of Hearing), Aviso de la Solicitud de Tutela (Notice of Guardianship Petition) y Declaración del Tutor Propuesto (Declaration of Proposed Guardian)** junto con las copias de su propuesta **Orden de Nombramiento de Tutela sobre la Persona/Bienes (Order Appointing Guardian of the Person/Estate)** al Departamento Ex Parte por lo menos 7 días calendario antes de la

fecha de la audiencia programada. En la esquina superior derecha de la primera página de este juego de copias, anote: "Working Copies, Ex Parte Dept." y la fecha y hora de la audiencia. Las copias de trabajo se deben entregar ya sea a la Sala Ex Parte o a la Sala de Correspondencia de los Jueces en Seattle (casos SEA) o a la Sala Ex Parte/Probate o Sala de Correspondencia de los Jueces en el Centro Regional Maleng de Justicia en Kent (casos KNT).

PASO 8: ASISTA A LA AUDIENCIA, COPIE Y CURSE EL ORIGINAL FIRMADO, Y OBTENGA LAS CARTAS DE TUTELA

Asista a la audiencia en la Sala Ex Parte en la fecha indicada en la **Orden de Nombramiento del Tutor ad Litem y Aviso de Audiencia (Order Appointing Guardian ad Litem and Notice of Hearing)**. La audiencia es a las 10:30 a.m. Entregue el original de la **Orden de Nombramiento del Tutor sobre la Persona y/o Bienes (Order Appointing Guardian of Person and/or Estate)** al secretario de la sala, junto con las copias de cualquier otro documento que le hayan pedido a usted. Si queda nombrado/a, haga por lo menos una copia del original firmado por el Comisionado de la **Orden de Nombramiento del Tutor sobre la Persona y/o Bienes (Order Appointing Guardian of Person and/or Estate)** para sus archivos, lleve el original firmado a la ventanilla del cajero en la Oficina del Secretario para ser cursado, y obtenga por lo menos una copia certificada de las Cartas de Tutela. Se cobra una cuota mínima para cada copia de las Cartas de Tutela.

PASO 9: RESPONSABILIDADES DEL TUTOR DESPUÉS DE SU NOMBRAMIENTO

- Dentro de los tres meses posteriores a la fecha de nombramiento (fecha en que se cursa la **Orden de Nombramiento del Tutor sobre la Persona y/o Bienes (Order Appointing Guardian of Person and/or Estate)**):
 - El tutor debe cursar ante la Oficina del Secretario un formulario completado para **Nombramiento de un Tutor Suplente (Designation of Standby Guardian)**. Guarde una fotocopia para sus archivos.
 - El tutor de los bienes debe cursar ante la Oficina del Secretario un **Inventario de la Tutela (Guardianship Inventory)** completo y exacto, detallando los bienes, ingresos y deudas de la persona bajo tutela. Guarde una fotocopia para sus archivos.
 - El tutor de la persona debe cursar ante la Oficina del Secretario un **Plan Inicial para el Cuidado Personal (Initial Personal Care Plan)** completo y exacto, detallando las necesidades, habilidades y capacidad de funcionamiento de la persona bajo tutela, su situación de vivienda anticipada, y toda información médica o pertinente respecto del plan para el cuidado de esta persona. Guarde una fotocopia para sus archivos.
- Dentro de los 90 días posteriores al aniversario de la fecha del nombramiento (ya sea correspondiente a un año, 24 meses o 36 meses) según se indica en la

Orden de Nombramiento del Tutor sobre la Persona y/o Bienes (Order Appointing Guardian of Person and/or Estate), debe hacer lo siguiente:

- Curse un **Informe y Rendición de Cuentas del Tutor (Guardian's Report and Accounting)**, completado y firmado. Consulte las Instrucciones G-4 de los Facilitadores para mayor información sobre este proceso.
- Consiga la firma de un Comisionado del Tribunal Ex Parte para la **Orden de Aprobación del Informe y Rendición de Cuentas del Tutor (Guardian's Report and Accounting)**.

ADVERTENCIA: Estas instrucciones no reemplazan la asesoría legal. Las leyes y reglas del tribunal son complejas y cumplir con estas instrucciones no garantiza que usted reciba un resultado favorable. Siempre es aconsejable hablar con un abogado acerca de su problema antes de cursar su demanda. (Es probable que pueda contratar a un abogado por un honorario reducido para que revise sus formularios completos y analice su problema, pero que no lo/a represente ante el tribunal). Si necesita un abogado, comuníquese con la oficina de los Facilitadores de la Ley de Familias para obtener una *Lista de Recursos Legales* o llame a la Asociación del Colegio de Abogados del Condado de King.